



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **91**

11 Φεβρουαρίου 1994

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Α.Ε.Π. 1

Καθορισμός επιτοκίων έντοκων γραμματίων. 2

Σχετικά με μετάβαση Ελλήνων ασθενών στο εξωτερικό για μεταμόσχευση. 3

Τροποποίηση και συμπλήρωση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνασείου Καρδιοχειργουργικού Κέντρου. 4

Ενεργείς εφημερίες Χημικών, Βιοχημικών, Κλινικών - Χημικών και Βιολόγων. 5

Ορισμός ιατρικών ειδικοτήτων που μπορούν να ειδικευθούν γιατροί του Ε.Σ.Υ. 6

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 738 Ε1/184 (1)

Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Α.Ε.Π.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» άρθρο 29Α.

β. Του Ν. 1796/1988 «Σύσταση Οργανισμού Ασφάλισης Εξαγωγικών Πιστώσεων (Ο.Α.Ε.Π.) και άλλες διατάξεις» άρθρο 10.

γ. Του Π.Δ. 138/93 «Οργανισμός του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας» (Α' 55).

2. Την υπ' αρ. 31/20.10.1993 απόφαση του Πρωθυπουργού «Περί καθορισμού αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας» (Β' 829).

3. Το υπ' αριθ. 46/12.1.1994 έγγραφο του Οργανισμού Ασφάλισης Εξαγωγικών Πιστώσεων (Ο.Α.Ε.Π.), αποφασίζουμε:

Εγκρίνεται ο Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του Οργανισμού Ασφάλισης Εξαγωγικών Πιστώσεων (Ο.Α.Ε.Π.) που καταρτίστηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτού ως κατωτέρω:

ΑΡΘΡΟ 1

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

α. Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται όλων των Υπηρεσιών του Ο.Α.Ε.Π., διευθύνει το έργο τους και λαμβάνει όλες τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία και τη δραστηριότητά τους.

β. Εισηγείται στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. τα συζητούμενα θέματα.

γ. Υπογράφει τα εξερχόμενα έγγραφα και τα ασφαλιστήρια συμβόλαια.

δ. Το Γενικό Διευθυντή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ή μη υπάρχοντα, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των καθηκόντων του ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού.

ΑΡΘΡΟ 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο Ο.Α.Ε.Π. έχει τις ακόλουθες Υπηρεσίες:

I. Αυτοτελή Γραφεία,

II. Τμήματα και

III. Το Υποκατάστημα Θεσσαλονικης.

I. Γραφεία

1. Γραφείο Γραμματείας Διοίκησης & Δημοσίων Σχέσεων.

2. Γραφείο Γραμματείας Τμημάτων.

3. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας.

II. Τμήματα

1. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

2. Τμήμα Εμπορικών Πληροφοριών.

3. Τμήμα Κατάρτισης Ασφαλιστηρίων Συμβολαίων.

4. Τμήμα Αποζημιώσεων & Είσπραξης Απαιτήσεων.

5. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων & Αντασφάλισης Ο.Α.Ε.Π.

6. Τμήμα Πληροφορικής & Στατιστικής.

III. Υποκατάστημα Θεσσαλονίκης

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

I. ΓΡΑΦΕΙΑ

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Γραμματείας Διοίκησης & Δημοσίων Σχέσεων είναι οι εξής:

α. Κατάρτιση της Ημερήσιας Διάταξης των Συνεδριάσεων του Δ.Σ. και αποστολής της στα μέλη του.

β. Τήρηση των πρακτικών των Συνεδριάσεων και εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

γ. Τήρηση των αποφάσεων του Προέδρου και Γενικού Διευθυντή του Οργανισμού.

δ. Παρακολούθηση και συντονισμός των θεμάτων που συζητούνται στο Δ.Σ. και της εκτελέσεως των σχετικών αποφάσεων.

ε. Τήρηση του αρχείου Πρακτικών & Αποφάσεων του Δ.Σ., των εγγράφων του ΥΠ.ΕΘ.Ο. και της Τράπεζας της Ελλάδος.

στ. Θέματα υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού (προσλήψεις, απολύσεις, εξέλιξη, τήρηση ωραρίου εργασίας, άδειες).

ζ. Διεκπεραίωση θεμάτων και αλληλογραφίας που αφορούν τις δημόσιες σχέσεις του Οργανισμού.

η. Τήρηση του Πρωτοκόλλου Εισερχομένων & Εξερχομένων Εγγράφων που αφορούν χειρισμό θεμάτων από τη Διοίκηση του Οργανισμού (υπηρεσιακά θέματα, δημόσιες σχέσεις).

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Γραμματείας Τμημάτων είναι οι εξής:

α. Δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων του Οργανισμού.

β. Διεκπεραίωση της αλληλογραφίας των Υπηρεσιών του Οργανισμού, συμπεριλαμβανομένης της αποστολής FAX και TELEXES.

γ. Χειρισμός του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Φωτοτύπηση όλων των εγγράφων των σχετικών μετα θέματα για συζήτηση στο Δ.Σ.

ε. Προμήθεια σε έντυπο υλικό.

στ. Προμήθεια όλων των απαραίτητων για τον Οργανισμό ειδών.

ζ. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας του Οργανισμού (συνεργασία με κλητήρα για μετάβαση στα ΕΛ.ΤΑ. ή άλλους φορείς).

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Νομικής Υπηρεσίας είναι οι εξής:

α. Παροχή νομικών - προφορικών και γραπτών- γνωματεύσεων και εισηγήσεων προς τη Διοίκηση και τους Προϊσταμένους όλων των Τμημάτων πάνω σε θέματα που αφορούν τη δραστηριότητα του Οργανισμού, καθώς και τις σχέσεις του με άλλους φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού.

β. Γνωματεύσεις και εισηγήσεις προς το Δ.Σ. του Οργανισμού, κατόπιν σχετικού ερωτήματος της Διευθύνσεως και των Υπηρεσιών, για θέματα που αφορούν κυρίως την καταβολή αποζημιώσεων και την προσπάθεια εισπράξεως από τον Ο.Α.Ε.Π. ως υποκαταστάτου στις απαιτήσεις των εξαγωγέων, καθώς και για γενικότερα θέματα ερμηνείας του ιδρυτικού νόμου του Ο.Α.Ε.Π., των Γενικών, Ειδικών και Άλλων Όρων των Ασφαλιστηρίων Συμβολαίων κ.λπ.

γ. Στενή συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Αποζημιώσεων & Είσπραξης Απαιτήσεων για την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που αφορούν καταβολή αποζημιώσεων και είσπραξη απαιτήσεων, με τη συνεργασία και άλλων αρμόδιων φορέων του εσωτερικού και εξωτερικού (Υπουργεία, Δικαστικές Αρχέα, Γραφεία Εμπορικών Συμβούλων - Ακολούθων, Δικηγορικά Γραφεία εσωτερικού - εξωτερικού κ.λπ.).

δ. Παράσταση σε δίκες που αφορούν τα θέματα της προηγούμενης παραγράφου (γ), καθώς και διαφορές και διενέξεις μεταξύ του Ο.Α.Ε.Π. και πελατών του.

ε. Παρακολούθηση της Ελληνικής και Κοινοτικής Νομοθεσίας που συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με τη νομική υπόσταση και τις δραστηριότητες του Ο.Α.Ε.Π. Εισηγήσεις για τροποποίηση της ισχύουσας περί Ο.Α.Ε.Π. νομοθεσίας.

στ. Γνωματεύσεις και εισηγήσεις για θέματα που αφορούν στη συνεργασία του Ο.Α.Ε.Π. με διεθνείς οικονομικούς, ασφαλιστικούς και αντασφαλιστικούς οργανισμούς του εξωτερικού, καθώς και με Ελληνικές και ξένες Τράπεζες και άλλα πιστωτικά ιδρύματα.

II. ΤΜΗΜΑΤΑ

1. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εμπορικών Πληροφοριών είναι οι εξής:

α. Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας με αντίστοιχους Οργανισμούς, Τράπεζες Εμπορικών Πληροφοριών και Ασφαλιστικές Εταιρείες εξωτερικού, ειδικευμένες στην ασφάλιση πιστώσεων, έναντι πολιτικών και εμπορικών κινδύνων.

β. Η συγκέντρωση, αξιολόγηση, ταξινόμηση και ανανέωση των εμπορικών πληροφοριών σχετικά με την πιστοληπτική ικανότητα των ξένων αγοραστών και υπεύθυνη ενημέρωση των μερίδων τους.

γ. Η συγκέντρωση, αξιολόγηση και ταξινόμηση των πληροφοριών που αναφέρονται στα εξαγόμενα εμπορεύματα και τις χώρες προορισμού τους, στις χώρες που εκτελούνται έργα με διεθνείς διαγωνισμούς, τους όρους συμμετοχής σε διεθνείς εκθέσεις, στους όρους παροχής εξαγωγικών πιστώσεων κ.λπ.

δ. Η ενημέρωση του Τμήματος Κατάρτισης Ασφαλιστηρίων Συμβολαίων, με συγκεκριμένες πληροφορίες για το εξεταζόμενο αίτημα ασφαλίσεως και τον προσδιορισμό των αντιστοίχων ορίων ασφαλιστικής κάλυψης.

ε. Η συνεχής ενημέρωση του Τμήματος, μέσω συνδρομών σε εξειδικευμένα διεθνή περιοδικά, για τη γενικότερη οικονομική κατάσταση που επικρατεί σε όλες τις χώρες και, ειδικότερα, για την ύπαρξη πολιτικών και εμπορικών κινδύνων που συνδέονται με την παροχή εξαγωγικών πιστώσεων.

στ. Η σύνδεση ON LINE με Τράπεζες Πληροφοριών εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και η ηλεκτρονική επεξεργασία στοιχείων και πληροφοριών.

ζ. Η πληρωμή των εξόδων πληροφοριών προς τις πηγές πληροφοριών του εξωτερικού.

η. Η τήρηση των αντιστοίχων αρχείων Εμπορικών Πληροφοριών και Πελατών.

2 ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΗΡΙΩΝ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Κατάρτισης Ασφαλιστηρίων Συμβολαίων καλύπτουν ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων του Ο.Α.Ε.Π., όπως η ασφάλιση, αντασφάλιση, εγγυήσεις, ειδικές συμβάσεις, κ.λπ. και αναφέρονται σε κάλυψη πολιτικών και εμπορικών κινδύνων έναντι παροχών πιστώσεων για εξαγωγές αγαθών ή υπηρεσιών, ναυπηγοεπισκευαστικά έργα, τεχνικά έργα, καθώς και επενδύσεις Ελλήνων στο εξωτερικό.

Σε σχέση με τις παραπάνω δραστηριότητες του Τμήματος, οι αναλυτικότερες αρμοδιότητές του είναι οι εξής:

α. Η πληροφόρηση των Ελλήνων εξαγωγέων αγαθών ή

υπηρεσιών, ναυπηγοεπισκευαστών, εργολάβων τεχνικών έργων, καθώς και επενδυτών εξωτερικού.

β. Η παραλαβή, μελέτη και αξιολόγηση των αιτήσεων ασφάλισης των παραπάνω ενδιαφερομένων, ως και των σχετικών εξαγωγικών συμβάσεων και η υποβολή στη Γενική Διεύθυνση των σχετικών εισηγητικών σημειωμάτων με τους όρους ασφαλίσεως, ύστερα από την αντίστοιχή πληροφόρηση του Τμήματος Εμπορικών Πληροφοριών.

γ. Η δημιουργία φακέλλων και η παρακολούθηση της εξέλιξης των αντίστοιχων υποθέσεων.

δ. Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας.

στ. Η ενημέρωση των μερίδων των πελατών των Ελλήνων εξαγωγέων αγαθών ή υπηρεσιών, ναυπηγοεπισκευαστών, εργολάβων τεχνικών έργων κ.λπ.

3. ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ & ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Αποζημιώσεων & Είσπραξης Απαιτήσεων είναι οι εξής:

α. Η συγκέντρωση και ταξινόμηση των Ασφαλ. Συμβολαίων για τα οποία αναγγέλλεται από τους εξαγωγείς η μη πληρωμή της αξίας των εμπορευμάτων, μελετών και ναυπηγοεπισκευαστικών ή τεχνικών έργων από τους αλλοδαπούς πελάτες.

β. Η επιμέλεια της αποδεικτικής διαδικασίας για την διαπίστωση της επέλευσης του συγκεκριμένου κινδύνου και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας.

γ. Η παρακολούθηση των δαπανών που ενεργούνται από τους εξαγωγείς για την αποτροπή ή την μείωση της ζημίας και η εισήγηση για την έγκριση των σχετικών εξόδων.

δ. Η εισήγηση για την καταβολή ή μη αποζημιώσεως, του ποσού της εγγυήσεως κ.λπ.

ε. Η επιμέλεια της διαδικασίας καταβολής της σχετικής, για κάθε περίπτωση αποζημίωσης, σύμφωνα με την αντίστοιχη απόφαση του Δ.Σ.

στ. Η επιμέλεια της διαδικασίας είσπραξης της απαίτησης μετά την καταβολή από τον Ο.Α.Ε.Π. του ασφαλίσματος ή του ποσού της εγγυήσεως.

ζ. Η στενή συνεργασία με το Γραφείο της Νομικής Υπηρεσίας, όσον αφορά τις αρμοδιότητες (β) & (στ).

η. Η τήρηση του Αρχείου του Τμήματος.

4. ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Ο.Α.Ε.Π.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων είναι οι εξής:

α. Επαφή και συνεργασία με διεθνείς ασφαλιστικούς και αντασφαλιστικούς Οργανισμούς (COFACE, MIGA, κ.λπ) για την ανταλλαγή απόψεων και την απόκτηση τεχνογνωσίας πάνω σε θέματα σχετικά με την αντασφάλιση του Ο.Α.Ε.Π.

β. Σε συνεργασία με το Γραφείο της Νομικής Υπηρεσίας, κατάρτηση συμβάσεων συνεργασίας μεταξύ Ο.Α.Ε.Π. και ξένων ασφαλιστικών ή αντασφαλιστικών Οργανισμών, για την αντασφάλιση του Ο.Α.Ε.Π. όσον αφορά την κάλυψη εμπορικών κινδύνων.

γ. Συνεργασία μεταξύ Ο.Α.Ε.Π. κι άλλων αντίστοιχων Οργανισμών στις χώρες - μέλη της Ε.Κ., για την απόκτηση σχετικής τεχνογνωσίας, ώστε να αναλαμβάνει ο Ο.Α.Ε.Π. και την κάλυψη πολιτικών κινδύνων που συνδέονται με επενδύσεις Ελλήνων στο εξωτερικό.

δ. Συνεργασία μεταξύ Ο.Α.Ε.Π. και MIGA (Multilateral Investment Guarantees Agency, World Bank) για την δυνατότητα πρακτόρευσης, από πλευράς του Ο.Α.Ε.Π. και για λογαριασμό της MIGA, της ασφάλισης ελληνικών επενδύσεων στο εξωτερικό.

ε. Παρακολούθηση των εξελίξεων στην Ε.Κ. και τον Ο.Ο.Σ.Α. σχετικά με το θέμα των εξαγωγικών πιστώσεων και, ειδικότερα, όσον αφορά τις αποφάσεις για μεταβολή του σχετικού καθεστώτος που ισχύει στις χώρες - μέλη της Ε.Κ. και του Ο.Ο.Σ.Α. γενικότερα.

στ. Ενημέρωση της Διοίκησης και των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Ο.Α.Ε.Π. για τα θέματα που περιγράφονται στις παραπάνω παραγράφους (α-ε).

ζ. Χειρισμός του FAX και του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (OLIS: On Line Information Service) για την παραλαβή εγγράφων, κειμένων εργασίας, Οδηγιών, κ.λπ. που μας κοινοποιούνται από τις Μόνιμες Αντιπροσωπείες μας στον Ο.Ο.Σ.Α. προκειμένου να μπορούν να ενημερώνονται έγκαιρα και να ανταποκρίνονται σωστά οι εκπρόσωποι του Ο.Α.Ε.Π. που συμμετέχουν σε Επιτροπές ή Ομάδες Εργασίας Εξαγωγικών Πιστώσεων, σε συναντήσεις του Ο.Ο.Σ.Α. ή της Ε.Κ.

η. Διεξαγωγή της αλληλογραφίας και τήρηση του σχετικού αρχείου του Τμήματος.

5. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

α. Η τήρηση των προβλεπομένων από Κ.Φ.Σ. σχετικών βιβλίων και στοιχείων.

β. Η κατάρτιση του προϋπολογισμού εξόδων και δαπανών και η απολογιστική παρακολούθησή του.

γ. Η λογιστική ή εξωλογιστική παρακολούθηση της περιουσίας του Οργανισμού και η υποβολή προτάσεων στη Γεν. Διεύθυνση για την καλύτερη αξιοποίησή της.

δ. Η έγκαιρη σύνταξη του Ισολογισμού και των μηνιαίων Λογιστικών Καταστάσεων.

ε. Η συνεχής παρακολούθηση της συνολικής αξίας των αποθεματικών του Οργανισμού που είναι επενδεδυμένα σε χρηματιστηριακούς τίτλους (χαρτοφυλάκιο), καθώς και οι ενέργειες που στοχεύουν στη μεγιστοποίηση της παραπάνω αξίας, μέσω μεταβολών της σύνθεσης του σχετικού χαρτοφυλακίου.

στ. Η τήρηση του Ταμείου και η έγκαιρη είσπραξη των εσόδων του Οργανισμού.

ζ. Η πληρωμή, ύστερα από έγκριση του Γενικού Διευθυντή, των αποζημιώσεων, αμοιβών και δαπανών.

η. Η επιμέλεια της μισθοδοσίας του προσωπικού του Οργανισμού.

θ. Η τήρηση σχετικού αρχείου.

6. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Πληροφορικής και Στατιστικής είναι οι εξής:

α. Η μηχανοργάνωση των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων του Οργανισμού και η παρακολούθηση των προγραμμάτων επεξεργασίας.

β. Η στατιστική παρακολούθηση και παρουσίαση των δραστηριοτήτων του Οργανισμού. Υποβολή σχετικών παρατηρήσεων και προτάσεων στον Πρόεδρο και Γενικό Διευθυντή κατά τακτά διαστήματα.

γ. Η συγκέντρωση, αξιολόγηση και ταξινόμηση ηλεκτρονικής επεξεργασίας πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων που εκδίδονται από την ΕΣΥΕ, την ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ, το ΜΗΚΥΟ, Τράπεζες, κ.λπ, σύμφωνα με το άρθρο 18 του Νόμου.

δ. Ο έλεγχος της ακρίβειας και πληρότητας των συγκεντρωμένων πληροφοριών.

ε. Η παρακολούθηση και ταξινόμηση των οικονομικών πληροφοριών του ημερήσιου και περιοδικού τύπου, καθώς και άλλων συναφών δημοσιευμάτων, αποφάσεων Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Εμπορίου, Τραπέζης της Ελλάδος κ.λπ., που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες του Οργανισμού.

στ. Η σύνταξη περιληπτικού σημειώματος ενημέρωσης του Γεν. Διευθυντή, σχετικού με τις συγκεντρούμενες πληροφορίες ή τις λαμβανόμενες αποφάσεις.

ζ. Η συντήρηση των μηχανών γραφείου και λοιπού υλικού του Οργανισμού.

η. Η τήρηση σχετικού αρχείου των υπηρεσιών του Τμήματος.

III. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Υποκαταστήματος Θεσσαλονίκης είναι οι εξής:

α. Η παροχή πληροφοριών και συμβουλών σε κάθε ενδιαφερόμενο εξαγωγέα.

β. Η διαβίβαση της αίτησης, με σχετική εισήγηση, του ενδιαφερομένου στο Κεντρικό Κατάστημα και οι σχετικές ενέργειες μετά την έγκριση του Γενικού Διευθυντού ή του Αναπλ. Γεν. Διευθυντού ή του Δ.Σ., ανάλογα με το ύψος της ασφαλιζόμενης τιμολογιακής αξίας και σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ.

γ. Η υπογραφή Ασφαλιστηρίων Συμβολαίων μέχρι συγκεκριμένου ποσού τιμολογιακής αξίας, τα οποία προηγουμένως θα έχουν εγκριθεί από τον Γενικό Διευθυντή ή τον Αναπλ. Γεν. Διευθυντή ή το Δ.Σ., σύμφωνα με σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ. Από το Κεντρικό Κατάστημα της Αθήνας θα δίδεται ο αύξων αριθμός του Ασφαλιστηρίου Συμβολαίου για την εξασφάλιση της συνέχειας και το πρωτότυπο του Συμβολαίου θα μεταβιβάζεται στην Αθήνα.

ΑΡΘΡΟ 4

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ Ο.Α.Ε.Π.

Το προσωπικό του ΟΑΕΠ αποτελείται:

1. Από τους απ' ευθείας από τον Οργανισμό προσλαμβανόμενους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Το προσωπικό αυτό διακρίνεται στο κύριο και στο βοηθητικό προσωπικό.

Το κύριο προσωπικό διακρίνεται στις εξής κατηγορίες:

αα) Στην κατηγορία Α που περιλαμβάνει τους πτυχιούχους Α.Ε.Ι. και γνωρίζοντες άρτια μία ή περισσότερες ξένες γλώσσες.

ββ) στην κατηγορία Β που περιλαμβανει τους απόφοιτους λυκείου και επαρκώς γνώστες μιας ξένης γλώσσας και

γγ) το βοηθητικό προσωπικό (επιμελητής, δακτυλογράφος, οδηγός αυτοκινήτου).

Για το παραπάνω προσωπικό προβλέπεται ειδικός κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, όπως προβλέπεται από το νόμο (άρθρο 10, παράγρ. 1 του ν. 1796/88), που θα καταρτισθεί με ιδιαίτερη απόφαση.

2. Από τους αποσπασμένους από την Τράπεζα της Ελλάδος και από άλλα ενδεχομένως στο μέλλον νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου του δημοσίου τομέα, υπαλλήλους, ειδικών για τα αντικείμενα της δραστηριότητας του Ο.Α.Ε.Π. ύστερα από έγκριση της σχετικής πρότασης του Δ.Σ. του Ο.Α.Ε.Π. από τον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου οργάνου του νομικού προσώπου, στο οποίο υπηρετεί ο υπάλληλος (άρθρο 10 παράγρ. 2 του ν. 1796/88).

β. Όλο το προσωπικό αξιολογείται από τον Γενικό Διευθυντή. Όσον αφορά ιδιαίτερα το αποσπασμένο προσωπικό, κατά την αξιολόγηση λαμβάνονται υπόψη τα προβλεπόμενα και εφαρμοζόμενα στις Υπηρεσίες από τις οποίες προέρχεται. Αντίγραφο της αξιολογικής κρίσεως διαβιβάζεται στον Οργανισμό ή Υπηρεσία, από την οποία έχει αποσπαστεί ο υπάλληλος.

Σε περίπτωση που το έργο υπαλλήλου δεν ανταποκρίνεται στις ιδιαίτερες απαιτήσεις του Οργανισμού, με έγγραφο του Γενικού Διευθυντή ζητείται η αντικατάστασή του.

γ. Το προσωπικό κατανέμεται και μετακινείται στα Τμήματα με απόφαση του Γενικού Διευθυντή.

Με όμοια απόφαση του Γενικού Διευθυντή τοποθετούνται οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων του Οργανισμού.

δ. Το προσωπικό οφείλει να τηρεί εχεμύθεια και να μη παρέχει πληροφορίες σε υπηρεσίες ή ιδιώτες χωρίς την έγκριση του Γενικού Διευθυντή.

ΑΡΘΡΟ 5

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Τακτικού Προϋπολογισμού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Φεβρουαρίου 1994

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

Αριθ. 2008440/1297/0023 (2)

Καθορισμός επιτοκίων έντοκων γραμματίων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 2 του Ν.Δ. 3745/57 «περί εκδόσεως έντοκων γραμματίων».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 4 του Ν. 1266/1982 «περί οργάνων ασκήσεως της νομισματικής πιστωτικής και συναλλαγματικής πολιτικής και άλλων διατάξεων».

3. Την προηγούμενη απόφαση του Υπουργού Οικονομικών αριθ. 2005050/847/0023/24.1.1994 «Καθορισμός Επιτοκίων εντόκων γραμματίων».

4. Το άρθρο 12 του Ν. 2074/92 (ΦΕΚ 128/31.7.92).

5. Την κοινή απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθ. Γ.Υ. 5246/14.10.1993/ΦΕΚ 829/Β/ 20.10.1993 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών», αποφασίζουμε:

1. Ορίζουμε το επιτόκιο των ετήσιων εντόκων γραμματίων Ν.Δ. 3745/57 που θα εκδοθούν ή θα ανανεωθούν από 9 Φεβρουαρίου 1994 σε 19,50%.

Για τα έντοκα γραμμάτια τρίμηνης και εξάμηνης διάρκειας ισχύει η προηγούμενη απόφασή μας αριθ. 2005050/ 847/0023/24.1.1994.

2. Επίσης για τα άληκτα έντοκα γραμμάτια και για το

χρονικό διάστημα από την πιο πάνω ημερομηνία (9.2.1994) μέχρι και τη λήξη τους ισχύουν οι αποφάσεις μας βάσει των οποίων έγινε η έκδοσή τους.

3. Κάλυψη δαπάνης.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού οικ. έτους 1994, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφασή μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 1994

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Υ4δ/οικ. 1595 (3)

Σχετικά με μετάβαση Ελλήνων ασθενών στο εξωτερικό για μεταμόσχευση.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1383/33 (ΦΕΚ 106/83 τ. Α') «Αφαιρέσεις και μεταμοσχεύσεις ανθρωπίνων ιστών και οργάνων».

2. Τις αριθ. Α2γ/5118/92 (ΦΕΚ 708/92 τ. Β') και Υ4δ/7778/93 (ΦΕΚ 571/93 τ. Β') υπουργικές αποφάσεις «χορήγηση άδειας λειτουργίας σε Μονάδες Μεταμοσχεύσεων που πληρούν τις προϋποθέσεις».

3. Το γεγονός ότι με τις αριθ. Α1/349/28.11.1986 και Α1/361/28.11.1986 (ΦΕΚ 845/86 τ. Β') κοινές υπουργικές αποφάσεις δεν ρυθμίζονται θέματα μετάβασης στο εξωτερικό για μεταμοσχεύσεις.

4. Το αριθ. 455/93 Π.Δ. «Διορισμός Υπουργών Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών», αποφασίζουμε:

Ορίζουμε ότι:

1. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις λόγω της σοβαρότητας της κατάστασης του ασθενούς εγκρίνεται η μετάβαση στο εξωτερικό μετά από βεβαίωση που θα χορηγείται από ένα Δ/ντή Μεταμοσχευτικού Κέντρου αντίστοιχης ειδικότητας στην οποία να αιτιολογείται πλήρως και αναλυτικά ότι η αιτουμένη μεταμόσχευση δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπισθεί στην Ελλάδα στον κρίσιμο για την περίπτωση χρόνο.

2. Επίσης εγκρίνεται η μετάβαση στο εξωτερικό και στην περίπτωση που ο ασθενής ειδοποιηθεί από Μεταμοσχευτικό Κέντρο Εξωτερικού ότι βρέθηκε κατάλληλο μόσχευμα γι' αυτόν (συμβατό) το οποίο όμως για διαφόρους λόγους δεν μπορεί να μεταφερθεί σε Μεταμοσχευτικό Κέντρο της Ελλάδας.

3. Ο προμεταμοσχευτικός έλεγχος στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα μήνα.

Η αριθ. Α2γ/οικ. 5665/92 εγκύκλιος παύει να ισχύει με την δημοσίευση της παρούσας απόφασης.

Η απόφαση αυτή δεν επιβαρύνει τον Κρατικό Προϋπολογισμό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Φεβρουαρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΡΕΜΑΣΤΙΝΟΣ

Αριθ. Υ4α/619 (4)

Τροποποίηση και συμπλήρωση εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνασείου Καρδιοχειργουργικού Κέντρου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 13 και 15 του Ν. 2012/92 «Κύρωση συμβάσεων μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του Ιδρύματος «ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΣ ΙΔΡΥΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Σ. ΩΝΑΣΗΣ» και ίδρυση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «ΩΝΑΣΕΙΟ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» (ΦΕΚ 28/Α/27.2.1992).

2. Την απόφαση της αριθ. 55/18.11.1993 Συνεδριάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου του Ω.Κ.Κ. και το συμπληρωματικό έγγραφο της 13.1.1994 του Γενικού Δ/ντή αυτού.

3. Την Υ4α/11432/8.12.1993 προηγούμενη απόφασή μας, αποφασίζουμε:

1. Η Υ4α/11432/93 απόφασή μας «έγκριση αναμορφώσεως Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Ω.Κ.Κ.», τροποποιείται και συμπληρώνεται ως εξής:

Στο άρθρο 8 μετά το τέλος της παρ. (α4) η πρόταση διατυπώνεται ως εξής:

Συνιστώνται εκατόν τριάντα (130) θέσεις ιατρών ΤΙΠ οι οποίες κατανέμονται κατά ιατρική ειδικότητα και ιεραρχική βαθμίδα ως εξής:

Στο άρθρο 10 η παρ. 10.1 διατυπώνεται ως εξής:

10.1. Τμήμα Διοικητικού: Εκατόν δέκα εννέα (119) θέσεις και το εδάφιο «Γραφείο Γραμματείας» τριάντα τρεις (33) θέσεις κατανεμημένες ως εξής: διατυπώνεται στο ορθό:

Γραφείο Γραμματείας: πενήντα εννέα (59) θέσεις κατανεμημενες ως εξής:

Κατά τα λοιπά ισχύει η ανωτέρω αναφερομένη απόφασή μας.

2. Απ' τις διατάξεις της αποφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΡΕΜΑΣΤΙΝΟΣ

Αριθ. ΔΥ13β/οικ. 2808 (5)

Ενεργείς εφημερίες Χημικών, Βιοχημικών, Κλινικών – Χημικών και Βιολόγων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ,
ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 88 του Ν. 2071/92 Εκσυγχρονισμός και Οργάνωση Συστήματος Υγείας.

2. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 17 του Ν. 1505/84 και του άρθρου 7 του Ν. 1810/88.

3. Τις υπηρεσιακές ανάγκες, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την καθιέρωση εργασίας με αμοιβή, πέ-

ραν της υποχρεωτικής, για το χρονικό διάστημα από 1.9.94 μέχρι 31.12.94 για τους χημικούς, βιοχημικούς, κλινικούς – χημικούς και βιολόγους ως εξής:

1. ΑΘΗΝΑΣ – ΠΕΙΡΑΙΑ – ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

α) Οι χημικοί, βιοχημικοί, κλινικοί – χημικοί και βιολόγοι μπορούν να πραγματοποιούν μέχρι οκτώ (8) εφημερίες το μήνα, ανάλογα με τις ανάγκες των διαφόρων τμημάτων.

β) Η ενεργός εφημερία γίνεται σε 16 1/2 ώρες συνεχή υπηρεσία τις εργάσιμες ημέρες και 24ωρη Σάββατα, Κυριακές και αργίες, η δε αποζημίωση ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 17 του Ν. 1505/84 και του άρθρου 7 του Ν. 1810/88.

2. ΕΠΑΡΧΙΑΣ

α) Στους χημικούς, βιοχημικούς, κλινικούς – χημικούς και βιολόγους που υπηρετούν σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα της Επαρχίας επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης μέχρι δέκα (10) εφημεριών το μέγιστο κατά μήνα.

β) Σ' όσα Επαρχιακά Νοσοκομεία υπηρετούν ένα ή δύο άτομα των αναφερομένων ειδικοτήτων κατά τμήμα, επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης για εφημερίες μέχρι του ύψους των ακαθαρίστων αποδοχών τους.

γ) Η ενεργός εφημερία γίνεται σε 16 1/2ώρη συνεχή υπηρεσία τις εργάσιμες ημέρες και 24ωρη Σάββατ, Κυριακές και αργίες, η δε αποζημίωση ορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 17 του Ν. 1505/84 και του άρθρου 7 του Ν. 1810/88.

Β. ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

α) Σ' όσους χημικούς, βιοχημικούς, κλινικούς – χημικούς και βιολόγους συμμετέχουν σε εργαστήρια Νοσοκομείων που λειτουργούν ομάδες μεταμόσχευσης οργάνων, ανεξάρτητα από το τμήμα που ανήκουν, επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης για ενεργείς εφημερίες μέχρι του ύψους των ακαθάριστων αποδοχών τους.

β) Επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης μέχρι δέκα (10) εφημερίες το μήνα σε χημικούς, βιοχημικούς, κλινικούς – χημικούς και βιολόγους, που εργάζονται σε τμήματα που υπηρετούν μέχρι και τρία (3) άτομα των παραπάνω ειδικοτήτων. Στην περίπτωση αυτή και εφ' όσον ο μήνας έχει 31 ημέρες, επιτρέπεται η καταβολή αποζημίωσης για μία (1) εφημερία, επιπλέον των δέκα (10) την οποία θα πραγματοποιεί εκ περιτροπής το υπηρετούν προσωπικό.

Γ. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Οι ενεργείς εφημερίες είναι υποχρεωτικές για τις αναφερόμενες κατηγορίες προσωπικού (άρθρο 88 του Ν. 2071/92), η δε αποζημίωση σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα όρια που θέτει το άρθρο 104 του Συντάγματος.

Σ' όσα τμήματα ή μονάδες υπηρετούν πάνω από τέσσερα (4) άτομα των αναφερομένων ειδικοτήτων, ο αριθμός των ενεργών εφημεριών που μπορούν να πραγματοποιούν κατά τις ημέρες Σάββατα και Κυριακή, δεν μπορούν να είναι ανώτερες των τεσσάρων (4) κάθε μήνα για κάθε άτομο.

Οι ειδικευόμενοι Μικροβιολόγοι γιατροί, κατά το χρονικό διάστημα της εκπαίδευσης στο Βιοχημικό Εργαστήριο εφημερεύουν γι' αυτό.

Για όσο χρονικό διάστημα δεν υπάρχουν ειδικευόμενοι Μικροβιολόγοι μπορούν οι χημικοί, βιοχημικοί, κλινικοί – χημικοί και βιολόγοι του τμήματος να πραγματοποιούν αριθμό ενεργών εφημεριών μέχρι του ύψους των ακαθάριστων τακτικών αποδοχών τους. Τα ανώτατα όρια πραγματοποίησης ενεργών εφημεριών σε καμμία περίπτωση δεν εξαντλούνται υποχρεωτικά, αλλά αποτελούν το πλαίσιο μέσα στο οποίο μπορούν να κινηθούν τα Διοικητικά Συμβούλια, μετά από εισήγηση προς αυτά του Δ/ντή του Τμήματος του Τομεάρχη και της Επιστημονικής Επιτροπής.

Η ενεργός εφημερία νοείται και αποζημιώνεται, όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις μόνο για το προσωπικό που παραμένει στη θέση του όλες τις ώρες, που προβλέπονται πιο πάνω.

Ο μηνιαίος προγραμματισμός των ενεργών εφημεριών θα εγκρίνεται εκ των προτέρων από το Δ.Σ. των Νοσοκομείων και θα κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους και τις οικείες Νομαρχίες.

Οι πίνακες του εφημερεύοντος προσωπικού θα αναρτώνται στην είσοδο των Νοσοκομείων για το σύνολο των εφημεριών και σε κάθε τομέα για τις μονάδες του.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού των Νοσοκομείων ύψους 655.000.000 δρχ. ετησίως.

Για την ανωτέρω δαπάνη υπάρχει εγγεγραμμένη σχετική πίστωση στους προϋπολογισμούς των Νοσοκομείων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Φεβρουαρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Δ. ΚΡΕΜΑΣΤΙΝΟΣ

Αριθ. Υ7/2 (6)

Ορισμός ιατρικών ειδικοτήτων που μπορούν να ειδικευθούν γιατροί του Ε.Σ.Υ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 82 του Ν. 2071/92 «Εκσυγχρονισμός και Οργάνωση Συστήματος Υγείας» (ΦΕΚ Α' 123/92).

2. Την με αριθ. Α4/4319/6.8.92 (ΦΕΚ Β' 549/4.9.92) Υπουργική Απόφαση.

3. Την με αριθμ. ΔΥ3α/οικ. 850/25.10.93 Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Ι. Συμπληρώνουμε την με αριθ. Α4/4319/6.8.92 Υπουργική Απόφαση και ορίζουμε ότι οι γιατροί του κλάδου ιατρών του Ε.Σ.Υ. μέχρι και το βαθμό του Επιμελητή μπορούν να ειδικευθούν, για δεύτερη ειδικότητα, στην ειδικότητα της Αιματολογίας.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Φεβρουαρίου 1994

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΜΜ. ΣΚΟΥΛΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52 48 141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ. 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785
  Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α΄	Δρχ. 15.000	Δρχ. 750
β) » » » Β΄	» 30.000	» 1.500
γ) » » » Γ΄	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ΄	» 30.000	» 1.500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 20.000	» 1.000
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 200.000	» 10.000
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 100.000	» 5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ